

LOKALNA GRUPA DYREKTORSKA – JAK TO DZIAŁA?



Koncepcja lokalnych grup dyrektorskich:

Jacek Królikowski

Opieka merytoryczna nad Grupą InicJaTyWy i poradnikiem:

Agnieszka Szelałowska

Joanna Wcisło

Koordinacja działań dla Grupy InicJaTyWy:

Bogna Mrozowska

Redakcja językowa i korekta poradnika:

Nina Turek-Kwiecień

Skład poradnika:

Łukasz Krzysztof Załęski



program
rozwoju
bibliotek



FRSI FUNDACJA
ROZWOJU
SPOŁECZEŃSTWA
INFORMACYJNEGO



POLSKO-AMERYKAŃSKA
FUNDACJA WOLNOŚCI

Poradnik Lokalna grupa dyrektorska – jak to działa? powstał w ramach Programu Rozwoju Bibliotek. Program wspiera tysiące bibliotek publicznych w całej Polsce w pełnieniu roli lokalnych centrów aktywności społecznej. W takich placówkach ludzie spędzają czas, rozwijają swoje zainteresowania, zdobywają nowe umiejętności i wspólnie działają. Program Rozwoju Bibliotek to przedsięwzięcie Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności prowadzone przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego. W latach 2009–2015 było realizowane w ramach partnerstwa z Fundacją Billa i Melindy Gatesów.



Poradnik jest dostępny na licencji Creative Commons Uznanie autorstwa – Użycie niekomercyjne 4.0 Międzynarodowa. Pewne prawa zastrzeżone na rzecz autorów oraz Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego. Utwór powstał w ramach Programu Rozwoju Bibliotek, realizowanego przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego. Zezwala się na dowolne wykorzystanie treści – pod warunkiem zachowania niniejszej informacji, w tym informacji o stosowanej licencji, posiadanych prawach oraz o Programie Rozwoju Bibliotek.

Treść licencji jest dostępna na stronie: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/legalcode.pl>.

SPIS TREŚCI

Tytułem wstępu.....	4
Jak powołać grupę lokalną i przeprowadzić pierwsze spotkanie?	5
Narzędziownik do pracy z grupą lokalną	11
Pokaż się od postaw ;)	15
Słowniczek pojęć	22

TYTUŁEM WSTĘPU

Poradnik, który macie przed sobą, jest efektem pracy wielu osób – członkiń i członków Grupy InicJaTyWy (tzw. inicjatorek i inicjatorów). To wyjątkowe dyrektorki i wyjątkowi dyrektorzy bibliotek, którzy od lat dzielą się swoim doświadczeniem, wiedzą i wrażliwością z innymi osobami zarządzającymi instytucjami kultury. Wiele i wielu z nich ma za sobą wieloletnie doświadczenie pracy na kierowniczym stanowisku i zarządzania zespołem. Większość doświadczyła tego, czym jest „samotność liderki / lidera”, a część była nawet na granicy wypalenia zawodowego.

Cieszymy się, że razem znaleźliśmy formułę, która stała się remedium na opisane wyżej wyzwania. Okazało się, że tym, co najbardziej może pomóc – i doraźnie, i długofalowo – są spotkania grup dyrektorskich. W ramach działań realizowanych przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego od 2014 r. (z istotną rolą Szkoły Liderów na początkowym etapie przedsięwzięcia) udało się zbudować ogólnopolską Grupę InicJaTyWy. Obecnie w jej skład wchodzi 20 dyrektorek i dyrektorów bibliotek z różnych rejonów Polski. Każda i każdy z nich zainicjował i prowadzi lokalną grupę dyrektorską, która stanowi przestrzeń do wymiany wiedzy i doświadczeń oraz wspólnego rozwiązywania problemów, jakie napotykają osoby zarządzające instytucjami kultury.

Z raportu przygotowanego we wrześniu 2018 r. przez Pracownię Badań i Innowacji Społecznych „Stocznia” wiemy, że w spotkaniach lokalnych grup dyrektorskich uczestniczą w sumie przedstawicielki i przedstawiciele co najmniej stu kilkudziesięciu instytucji. Lokalne grupy dyrektorskie zwiększyły częstotliwość i jakość kontaktów pomiędzy dyrektorkami i dyrektorami różnych bibliotek oraz budują ich poczucie przynależności do środowiska.

Gorąco zachęcamy do zapoznania się z poradnikiem i czerpania z doświadczeń Grupy InicJaTyWy – jej członkinie i członkowie czekają na Twój kontakt! Możesz dołączyć do już istniejącej lokalnej grupy dyrektorskiej, możesz też pomyśleć o powołaniu swojej własnej grupy. Dzięki niej Ty też możesz poczuć, że nie jesteś sama / sam!

*Bogna Mrozowska
Agnieszka Szelałowska
Joanna Wcisło*

Warszawa, 2019 r.

JAK POWOŁAĆ GRUPĘ LOKALNĄ I PRZEPROWADZIĆ PIERWSZE SPOTKANIE?

Izabela Bochińska (Wołomin), Aleksandra Ciżnicka (Grudziądz), Damian Domański (Morzeszczyn), Ewa Marciniak (Busko-Zdrój), Elżbieta Patyk (Krasnystaw), Marzenna Wojnar (Lubicz)



*Lokalna grupa dyrektorska z powiatów tczewskiego i starogardzkiego
(zdjęcie z zasobów GBP w Morzeszczynie).*

WPROWADZENIE

Jeśli masz potrzebę wspierania innych dyrektorów i dyrektorek bibliotek publicznych lub centrów kultury, lubisz dzielić się swoim doświadczeniem, wiedzą i umiejętnościami z innymi i masz chęć

integrowania środowiska bibliotekarskiego, to rekomendujemy Ci zainicjowanie lokalnej grupy wsparcia. Tu znajdziesz kilka wskazówek od czego zacząć, gdzie szukać wsparcia, jakie wyzwania czekają na Ciebie i z czym będziesz się mierzyć...

OD CZEGO ZACZYNAAMY? 8 KROKÓW DO SUKCESU!

Krok 1: Rozeznaj teren

Zastanów się, czy w Twoim otoczeniu są dyrektorki i dyrektorzy bibliotek, którzy mogą potrzebować wsparcia lub chcą dawać to wsparcie innym, dzieląc się swoim doświadczeniem i dobrymi praktykami. Sprawdź, jakie biblioteki masz w swoim sąsiedztwie (np. w powiecie), kto w nich pracuje i jakie podejmują działania.

Krok 2: Określ grupę docelową

Wiesz już, jakie biblioteki masz wokół siebie. Stwórz zatem listę osób, do których chcesz się zwrócić z zaproszeniem do lokalnej grupy wsparcia i propozycją współpracy.

Krok 3: Określ grupę docelową

Zastanów się, co chcesz przekazać swoim potencjalnym partnerom. Przygotuj treść zaproszenia. Napisz w kilku zdaniach o idei, która będzie przyświecać Waszym spotkaniom oraz co możecie wspólnie osiągnąć.

Krok 4: Określ temat pierwszego spotkania

Pierwsze spotkanie, które zainicjujesz, potraktuj jako spotkanie integracyjne. Niech ma ono na celu wzajemne poznanie się.

Krok 5: Formy komunikacji

Wybierz odpowiedni dla siebie sposób komunikacji z potencjalnymi partnerami. Może to być kontakt telefoniczny, mailowy lub wizyta osobista.

Krok 6: Wyznacz termin i miejsce spotkania

Jako inicjator / inicjatorka zaproś gości do siebie.

Krok 7: Zbadaj potrzeby innych dyrektorek i dyrektorów

Na pierwszym spotkaniu powiedz, jaki cel przyświeca utworzeniu grupy i zapytaj uczestników o ich potrzeby. Poznajcie swoje mocne i słabe strony, zobaczcie, co Was łączy, z czym mierzycie się na co dzień i co wspólnie możecie sobie dać.

Pamiętaj, że to Ty jesteś inicjatorem / inicjatorką i na Tobie spoczywa odpowiedzialność, aby każdy w grupie znalazł przestrzeń dla siebie.

Krok 8: Wyznaczcie termin i miejsce kolejnego spotkania

Warto na koniec zadbać o ustalenie terminu, miejsca i ewentualnego tematu kolejnego spotkania ze wskazaniem cykliczności spotkań.

GDZIE SZUKAĆ WSPARCIA? KTO MOŻE CI POMÓC?

Powołanie nowej grupy wzajemnego wsparcia nie powinno opierać się na indywidualnej i wyłącznej pracy inicjatora / inicjatorki. Pamiętaj, że Twoim zamiarem jest stworzenie nowej grupy, której masz być liderem / liderką, a nie jedyną zaangażowaną osobą. Miej na uwadze, że powołanie grupy to spora praca, przyda Ci się zatem pomoc.

A zatem: masz już plan, wizję oraz wiesz, do kogo chcesz skierować zaproszenie do udziału w grupie. Teraz czas na znalezienia partnerów, którzy wesprą Cię w tym działaniu. Rozejrzyj się wokół i pomyśl, kto mógłby Ci pomóc przy zainicjowaniu grupy i organizacji pierwszego spotkania. Możesz zaprosić do współpracy bliską osobę, która – tak jak TY – czuje potrzebę powołania grupy. Może to być np. dyrektor / dyrektorka sąsiedniej biblioteki lub domu kultury, z którym miałaś / miałas okazję już współpracować. Może Ci ona pomóc w dotarciu do osób, które chcesz zaprosić, pełniąc rolę swoistego ambasadora Twojego zamysłu. Jeżeli nie masz wystarczającej sali, aby zorganizować spotkanie, poproś o wsparcie dyrektora miejscowego domu kultury, szkoły lub lokalnej organizacji pozarządowej; może posiada salę, która spełni Twoje oczekiwania i będzie dogodną przestrzenią na pierwsze spotkanie. Merytorycznie wesprze Cię zapewne dyrektor/-ka lub instruktor/-ka biblioteki powiatowej/wojewódzkiej. Wsparciem służą pracownicy [Fundacji Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego](#), ale nade wszystko dyrektorki i dyrektorzy bibliotek publicznych z Twojej okolicy zrzeszeni w [Grupie InicJaTyWy](#) działającej pod auspicjami wspomnianej organizacji pozarządowej. Podpowiedzą Ci, jak zorganizować pierwsze spotkanie, jak radzić sobie z wyzwaniami, ustrzegą przed niektórymi porażkami i podzielą dobrymi praktykami lub odeślą do pomocnych materiałów → [Materiały Kieruj w Dobrym Stylu](#).

WYZWANIA

Żeby osiągnąć wyznaczony cel, musisz zmierzyć się czasami ze sobą i otoczeniem, podjąć nowe wyzwania, przed którymi wzbranasz się i odsuwasz od siebie. Trzeba „wziąć byka za rogi” i zmierzyć się z wyzwaniami-przeszkodami, które mogą pojawić się (ale nie muszą) na Twojej drodze do celu.

OPÓR MATERII

Wyzwaniem może być dla Ciebie „opór materii”, czyli niechęć niektórych ludzi – dyrektorek i dyrektorów – do jakichkolwiek działań i zaangażowania. Jak wiesz zapewne z własnego doświadczenia – są ludzie, którzy wchodzą w coś w ciemno, i tacy, którzy szukają przysłowiowej „dziury w całym” i od początku nie dają sobie szansy, żeby chociaż spróbować czegoś nowego. Pamiętaj, że nie wszystko jest dla wszystkich.

DOGODNY CZAS

Wybierz dogodny dla wszystkich czas. Słuchaj co inni mają do powiedzenia. Nie wszyscy będą mogli uczestniczyć w spotkaniach, to normalne. Ustalcie zatem wspólny dogodny dla wszystkich lub większości termin.

WSKAZANIE ZALET I KORZYŚCI

Zachęć innych dyrektorów i dyrektorki i pokaż im, że spotkania nowoutworzonej grupy to fenomenalne forum do wymiany doświadczeń, dzielenia się pomysłami i przestrzeń do dzielenia się wiedzą i informacjami, wzajemnej inspiracji, podejmowania wspólnych działań i poznania się.

ZACHĘTA

Pokaż korzyści, jakie mogą odnieść dyrektorki i dyrektorzy poprzez uczestnictwo w grupie. Jesteśmy naczyniami połączonymi i możemy nawzajem czerpać ze swoich doświadczeń.

CHĘĆ UCZESTNICTWA

Podtrzymuj u innych członków grupy entuzjazm. Pamiętaj, że dla chcącego nie ma nic trudnego. Jeżeli Ci na czymś zależy, to potrafisz się odpowiednio zmotywować.

FESTIWAL PORAŻEK I DOBRYCH PRAKTYK

DOBRE PRAKTYKI

Przed spotkaniem:

1. Na spotkanie zaprosz osoby decyzyjne: dyrektorów bibliotek, instytucji kultury lub kierowników bibliotek w strukturach instytucji kultury.
2. Zastanów się czy na pierwszą część spotkania zaprosić władze lub przedstawicieli organizatora Twojej biblioteki – może to być fenomenalne działanie rzecznicze.
3. Dobrze zaplanuj przestrzeń, w której spotkanie się odbędzie, by uczestnicy czuli się w niej komfortowo.
4. Zaplanuj chociaż skromny poczęstunek podczas spotkania.

W czasie spotkania:

1. Przypomnij i opisz dokładnie ideę powstania i działania grupy.
2. Ustal z obecnymi kontrakt.
3. Podczas spotkania zostaw przestrzeń na swobodną dyskusję.
4. Nie bój się wychodzić poza schematy.
5. Bądź prawdziwym moderatorem; w razie potrzeby grzecznie, aczkolwiek zdecydowanie dyscyplinuj grupę i pilnuj czasu.
6. Na koniec spotkania ustal dogodny dla uczestników termin kolejnego spotkania.
7. Podziękuj wszystkim za obecność i aktywność.

Po spotkaniu:

1. Przeanalizuj, co było dobre, a co chciałbyś zmienić.
2. Ucz się na błędach, by ich nie popełniać podczas kolejnego spotkania.
3. Pamiętaj, by nie zrażać się małymi porażkami.

PORAŹKI

Podczas organizacji spotkań lokalnej Grupy InicJaTyWy niejednokrotnie doświadczysz różnych przeciwności losu:

1. Najczęściej będzie to czynnik ludzki, wynikający z niezrozumienia idei, a co za tym idzie – brak potrzeby tworzenia i przynależności do takiej grupy i tym samym brak odpowiedzi na zaproszenia. Nie zrażaj się, spróbuj ponownie zaprosić na następne spotkanie, jednocześnie jeszcze raz przybliżając cel i korzyści wynikające z takich spotkań.
2. Uważaj, aby grupa nie była zbyt liczna, gdyż wówczas może powstać szum komunikacyjny. Członkowie nie słyszą się i nie mają czasu na własną wypowiedź. W konsekwencji następuje brak oczekiwanych efektów.
3. Kiedy już dojdzie do spotkania, zdarza się, że ktoś z uczestników nie włącza się do rozmowy. Czasami wynika to z nieśmiałości; wtedy należy taką osobę zachęcić i dać jej możliwość wypowiedzi. Czasami jednak wynika to z braku zaangażowania i tzw. postawy biorcy. Wtedy postaraj się dzielić zadania i obowiązki dotyczące organizacji spotkań oraz przygotowania tematów rozmów.
4. Innym problemem jest czynnik instytucjonalny, np. w postaci bibliotek powiatowych lub wojewódzkich, które mogą odczytywać takie działania, jako wchodzenie w ich kompetencje lub kompletnie nie rozumieją idei takich spotkań. Zawsze warto rozmawiać i zachęcać do współpracy poprzez rozpropagowanie lokalnej grupy wsparcia lub też zwracając się do nich z prośbą o pomoc w jej organizacji.
5. Czasami zaś zdarzają się takie zwykłe przeciwności losu, jak istnienie w bibliotekach jednoosobowych składów czy brak funduszy na delegacje. Wówczas możesz zaproponować spotkanie w tej placówce, której dana sytuacja dotyczy. Gdy zaś problemem są warunki lokalowe, to można np. zaproponować zorganizowanie spotkania w zaprzyjaźnionej jednostce.

NARZĘDZIOWNIK DO PRACY Z GRUPĄ LOKALNĄ

Halina Bugajewska (Międzyrzec Podlaski), Joanna Kanin (Nysa), Katarzyna Nowicka (Zagórów), Anna Orlikowska (Brusy), Ewa Żbikowska (Lubań)



Lokalna grupa dyrektorska z powiatu działdowskiego (zdjęcie z zasobów MBP w Działdowie).

WPROWADZENIE

Zainicjowałeś swoją grupę. Wiesz, czego chcesz i dokąd zmierzasz, ale jak to zrobić? Jak zadziałać? Oto kilka wskazówek, które ułatwią ci pracę, wesprą twoje działania i pokażą metody przez nas wypracowane.

SCENARIUSZ SPOTKANIA

Organizując spotkanie, chcesz być dobrze przygotowana/y. Warto przygotować sobie scenariusz. Pamiętaj jednak, że nie zawsze jest możliwe zrealizowanie wszystkiego według planu, czasami trzeba improwizować. My w pracy ze swoimi grupami też przeszliśmy różne sytuacje. Jedno jest pewne: Dasz radę! Spróbuj!

Wzór scenariusza pierwszego spotkania:

1. Powitanie wszystkich i przedstawienie się. Prośba o wpisanie się na listę obecności.
2. Zaprezentowanie celu i planu spotkania.
3. Przedstawienie uczestników spotkania.
4. Sporządzenie i zatwierdzenie kontraktu grupowego, który będzie obowiązywał podczas spotkań.
5. Autoprezentacja każdego z członków grupy – kilka słów o sobie i swojej bibliotece / instytucji, sformułowanie oczekiwań (z czym przychodzę) oraz wskazanie swoich mocnych stron (czym mogę się podzielić).
6. Omówienie zaplanowanego tematu spotkania.
7. Dyskusja, wymiana opinii pod opieką facylitatora.
8. Informacja zwrotna: z czym zostajesz? co zabierasz ze sobą? Podsumowanie.
9. Propozycja tematów na kolejne spotkanie.
10. Ustalenie terminu kolejnego spotkania.
11. Zakończenie i podziękowanie uczestnikom.

TEMATY SPOTKAŃ – MAPA POMYSŁÓW

Spotkania mają wartość merytoryczną, kiedy są poświęcone konkretnemu zagadnieniu. Możemy przygotować je, korzystając z własnych zasobów albo prosząc o pomoc eksperta. Na pewno wśród członków grupy znajdą się osoby, które mogą podzielić się swoją wiedzą. Ważne jest, aby tematy wynikały z potrzeb grupy.

Oto lista tematów, które były omawiane przez nasze grupy:

1. Dokumentacja biblioteki (np. statut, regulamin organizacyjny, regulamin pracy, dokumentacja RODO, kontrola zarządcza).
2. Wystąpienia publiczne.
3. Komunikacja w zespole.
4. Zarządzanie zasobami ludzkimi.

5. Rzecznictwo.
6. Formy pracy z czytelnikami.
7. Systemy biblioteczne.
8. Aplikowanie o środki zewnętrzne / pisanie wniosków.
9. Wspólna organizacja imprez.

Bardzo istotne jest pozostawienie czasu na luźne rozmowy, tematy pojawiające się na bieżąco. Nie martw się, jeśli nie uda się zrealizować scenariusza w całości. Najważniejsze jest, aby wszyscy członkowie grupy byli zadowoleni.

KONTRAKT

Jednym z ważnych elementów pracy grupy jest ustalenie kontraktu, który umożliwi sprawne i jasne komunikowanie się jej członków. My w swojej pracy zawsze z niego korzystamy i dzięki temu wszyscy czują się współodpowiedzialni za komfortowe warunki wspólnych działań. Kontrakt nie musi być zapisany, może być ustną umową pomiędzy członkami grupy.

Przykładowy kontrakt

1. Uważnie słuchamy – jesteśmy tu i teraz.
2. Szanujemy siebie nawzajem.
3. Nie oceniamy.
4. Jesteśmy życzliwi.
5. Wspólna odpowiedzialność za efekty spotkania.
6. Zasada czterech ścian – zasada poufności – to, o czym mówimy, zostaje w grupie.
7. Zasada STOP – jeśli poruszany temat / problem jest w danej chwili zbyt trudny / dotyka spraw, o których ktoś nie jest w stanie mówić, wówczas ma prawo powiedzieć STOP.
8. Zasada „do brzegu” – niwelujemy zbędne dygresje i odchodzenie od tematu.
9. Wyciszamy telefony.
10. Każdy ma przestrzeń do wypowiedzi.
11. Przestrzegamy czasu spotkania – nie spóźniamy się, nie przeciągamy.

CZYNNIKI SUKCESU

Żaden – nawet najlepszy – scenariusz czy kontrakt nie jest gwarancją sukcesu. Tak naprawdę od członków grupy zależy, czy będziecie skazani na sukces. Pewne doświadczenia podpowiadają nam:

1. Nie uszczęśliwiamy nikogo na siłę, tzn. członkowie grupy powinni czuć się ze sobą dobrze i z przekonaniem włączać się w jej działania.
2. Diagnozujemy potrzeby grupy, pytajmy o problemy i oczekiwania.
3. Nie bójmy się rozmowy o problemach, pogłębionej analizy przypadku. Wspólne przepracowanie problemu daje nam więcej niż jałowa propaganda sukcesu i tworzy więzi w grupie.
4. Między spotkaniami w "realu" podtrzymujemy kontakty, wykorzystując najdogodniejsze dla członków grupy kanały komunikacji (e-mail, telefon, media społecznościowe itp.).
5. Spoiwem grupy jest dążenie do wspólnego celu, który nie musi być wielkim przedsięwzięciem, najważniejsze, by spełniał potrzeby wszystkich.
6. „Bądźmy realistami, żądajmy niemożliwego” – nasza sieć może płynąć własnym prądem, pozwólmy sobie na spontaniczność i elastyczność.
7. Trwałość grupy warunkują regularne spotkania, nie rzadziej niż raz na kwartał.
8. Nie bójmy się prosić o pomoc i korzystajmy z doświadczeń innych.
9. W sieci nie rywalizujemy, a współpracujemy.
10. Każdy może/powinien sprawdzić się w roli facylitatora spotkania, puchar lidera jest pucharem przechodnim.
11. Nie trzymajmy się kurczowo obowiązujących schematów (przekraczajmy granice powiatu, wyobraźmy sobie, że tworzona sieć może mieć dowolny zasięg oddziaływania).

NIE MA IDEALNEGO SCENARIUSZA

Nie ma idealnego scenariusza, twoja grupa jest żywym organizmem, który wraz z podejmowanymi inicjatywami rozwija się i zmienia. Każda grupa ma swoje wzloty i upadki, więc nie zrażaj się niepowodzeniami, tylko czerp z nich siłę i inspirację. Nawet porażki są wpisane w drogę do sukcesu. W trakcie pracy ze swoją grupą sam/a wypracujesz mechanizmy, które będą dla was najlepsze. Moglibyśmy wypunktować, czego się wystrzegać, ale nasze doświadczenie pokazuje, że nie ma jednej recepty na dobrą grupę.

Jakie sytuacje mogą nas zniechęcać?

1. Przesuwanie terminów spotkania.
2. Niskie zaangażowanie członków grupy.
3. Nie wszystkim odpowiada styl pracy grupowej.
4. Osoba konfliktowa.
5. Inicjator nie ma komu przekazać „pucharu lidera”, czyli organizacja spotkań wciąż spoczywa na jednej osobie.
6. Brak neutralnego miejsca spotkań.

POKAŻ SIĘ OD POSTAW ;]

Agnieszka Borkiewicz (Jarocin), Jacek Czarnowski (Warszawa Wawer), Wioletta Drewniak (Bolków), Łukasz Krzysztof Załęski (Piaseczno), Justyna Lytvyn (Działdowo), Nina Turek-Kwiecień (Kazimierza Wielka)



Przedstawicielki i przedstawiciele Grupy InicJaTyWy oraz zespołu FRSI na kongresie bibliotek (zdjęcie z zasobów FRSI).

PO CO?

Tworzenie grupy zaangażowanych osób ma swoje następujące zadania:

1. Żeby pracowało się łatwiej.
2. Żeby dzielić się dobrymi praktykami.
3. Żeby wspierać się w trudnych sytuacjach.
4. Żeby wiedzieć, że nie jesteś sam.
5. Żeby wiedzieć, skąd można czerpać ze sprawdzonych rozwiązań.
6. Żeby podnieść rangę bibliotekarzy i bibliotek.

7. Żeby biblioteka była ważna w Twoim środowisku lokalnym.
8. Żeby wiedzieć, że twoje problemy są ważne.
9. **ŻEBY KTOŚ CIĘ WRESZCIE ZROZUMIAŁ.**

Poniżej chcemy zaprezentować Ci, jak to osiągnąć.

SPOTKANIA BRANŻOWE

Do promowania grupy wykorzystaj wszystkie możliwe spotkania bibliotekarzy. Co roku dla bibliotekarzy czy dyrektorów dostępne są różnego rodzaju konferencje, kongresy, spotkania o zasięgu zarówno lokalnym (np. spotkania w bibliotece powiatowej), jak i ponadlokalnym (kongres bibliotek, spotkania dyrektorów bibliotek powiatowych). Ważnym miejscem do przekazywania informacji są spotkania w Twojej bibliotece wojewódzkiej.

W zależności od zasięgu możesz stosować różne narzędzia, aby przedstawić ideę funkcjonowania grupy:

1. Spotkanie nie musi być czysto formalne – zaprosz pracowników z sąsiednich bibliotek na kawę i ciastko i po prostu opowiedz o tym, dlaczego się spotykacie.
2. Na spotkanie w bibliotece wojewódzkiej przygotuj prezentację – pokaż, czym jest grupa, co daje udział w niej.
3. Na kongres/konferencje/szkolenia/fora dopracuj prezentację ze spotkania w bibliotece wojewódzkiej, nagraj filmik lub zrób nieszablonoową prezentację ze swoją grupą np. w Prezi; na takie spotkanie zabierz bibliotekarzy/dyrektorów – osoby, które są w Twojej grupie.

DOBRA PRAKTYKA

Na konferencję zagraniczną zabierz... nas :)

Adresy dostępne na stronie: <http://frsi.org.pl/projekt/inicjatywy/>

Masz problem ze zrobieniem ciekawej prezentacji? W Google znajdziesz informacje na temat mobilnych doradców (<https://sektor3-0.pl/mobilni-doradcy/>), którzy mogą pomóc Twojej grupie się przeszkolić.

DAJ SIĘ ZAUWAŻYĆ!

MEDIA I NOWE TECHNOLOGIE

Kiedy już masz pomysł na spotkanie, ustaliłeś termin, zadzwoniłeś, napisałeś maila, nie zapomnij powiedzieć o tym innym bibliotekarzom. Nie do każdego dotarła informacja, że w Twojej okolicy działa taka grupa.

PROMOCJA GRUPY:

1. Wykorzystaj swoje kontakty – promuj się w lokalnej prasie, radiu czy TV.
2. Zaproś lokalnego dziennikarza na spotkanie – powiedz, czym jest grupa.
3. Napisz artykuł do prasy bibliotecznej – niech o grupie dowiedzą się także bibliotekarze z innej części kraju.
4. Sprawdź w swojej bibliotece wojewódzkiej, czy wydaje czasopismo dla bibliotekarzy – zazwyczaj artykuły do publikacji są chętnie przyjmowane i nie muszą to być materiały naukowe.
5. Masz lokalną lub regionalną rozgłośnie radiową? Przy okazji prezentowania oferty biblioteki opowiedz też o grupie,
6. Prezentujesz w lokalnej telewizji materiał o bibliotece? Zaproponuj dziennikarzowi opcję powiedzenia o innej formie współpracy między bibliotekami, czyli o współpracy w ramach grupy.

Nie zapominaj o tym, że żyjemy w rękę ze smartfonem, a przy porannej kawie odpalamy laptopa i przeglądamy pocztę albo serwisy informacyjne.

Nie lubisz Facebooka? Nie tylko Ty. Pamiętaj jednak, że to jedna z najskuteczniejszych form komunikacji internetowej dla członków grupy – załóż grupę do komunikacji z pozostałymi osobami.

DOBRA PRAKTYKA

Pamiętaj o hasztagach #. Dobrze i krótko otaguj miejsca czy ludzi.

Współczesny świat mediów społecznościowych to nie tylko Facebook, jest przecież WhatsApp, Messenger i pewnie masa innych miejsc, których nawet my nie znamy.

Zaprzyjaźnij się z Instagramem – jednym kliknięciem sprawisz, że informacja o grupie dotrze do zupełnie nowej grupy odbiorców.

DOBRA PRAKTYKA

Korzystaj z Instagrama czy Twittera – ale jeżeli już podjąłeś się tego, to rób to systematycznie, a nie raz na miesiąc. Jeśli nie jesteś w stanie – pozostań przy jednym medium.

Przeglądaj strony internetowe innych bibliotek, promuj swoją grupę na swojej witrynie – pisz informacje o tym, co robicie, o odbytych spotkaniach (nigdy nie zapominaj o zdjęciach – ludzie są wzrokowcami, ładne kolory i znajome twarze przyciągną ich uwagę).

DOBRA PRAKTYKA

Na swojej stronie umieść logo i podstronę kierującą do informacji o swojej grupie.

Pisz artykuły do wszelkich możliwych portali dla bibliotekarzy (portale bibliotekarskich stowarzyszeń, starodawne i nowoczesne wersje czasopism bibliotekarskich).

BĄDŹ RZECZNIKIEM SWOJEJ GRUPY – BUDUJ I PREZENTUJ PRZEKAZ

Nieważne, jak o nas mówią – ważne, żeby mówili. Każdy z nas spotkał się z takim określeniem. Jednak my, bibliotekarze, chcemy i działamy na rzecz naszych bibliotek, bo w nie wierzymy. Mamy wśród nas ludzi z wielką pasją i energią. Także w naszej grupie są tacy ludzie. Zastanawiałeś się, czemu są w tej grupie? Pewnie nieraz. A powiedziałeś to innym? Przecież to oczywiste... No jasne – oczywiste dla Ciebie, bo Ty tym żyjesz i wiesz, jakie to ważne. A co z resztą?

Chwal się przynależnością do grupy.

DLACZEGO WARTO BYĆ W GRUPIE?

1. Poznasz innych dyrektorów, ludzi takich jak Ty albo zupełnie innych.
2. Będziesz mógł się skonfrontować z ludźmi, którzy mają podobne problemy.
3. Wspólnie poszukacie rozwiązań – co dwie głowy, to nie jedna.

DOBRA PRAKTYKA

Agnieszka – dyrektorka biblioteki:

Kiedy zaczynałam kontakt z grupą, czułam się pod ścianą. Wydawało mi się, że moje problemy są nie do rozwiązania, że nie umiem zarządzać zespołem. Okazało się, że nie tylko ja mam takie problemy. Na spotkaniach mojej grupy co i rusz siedzieliśmy i gadaliśmy o tym, co się dzieje. Czasem pojawiły się lzy. Jednak każde spotkanie to był krok do przodu. Rozmawiałam z jedną czy drugą osobą z grupy. To był proces, który trwał pewien czas. Poza tym rozmawialiśmy telefonicznie z innymi członkami. Przedstawiałam swój pomysł na rozwiązanie problemu z pracownikami i analizowałam, czy to, co mówię, jest tym, co faktycznie chcę zrobić. Najważniejsze było dla mnie to, że miałam z kim o tym porozmawiać. Z innym dyrektorem, który też zmagał się z problemami kadrowymi. I to pomogło. Zostałam wysłuchana i dostałam wsparcie.

MOJA MOTYWACJA

1. Dziel się wiedzą, mnóż pomysły.
2. Zmierz się ze mną – skonfrontujmy się. Z tego może tylko powstać coś jeszcze lepszego.
3. Denerwuje Cię, że zawsze się mówi o tym, że kultura to piąte koło u wozu, a biblioteka to już „w ogóle”? Jasne, ale możesz w grupie popracować nad tym, aby pokazać że tak nie jest.
4. Zaprezentujesz się jako jeden z kilkudziesięciu zaangażowanych dyrektorów w kraju, bo od nas inni się uczą, bo my lubimy się dzielić, uczymy się od siebie nawzajem.
5. W grupie możemy się uzupełniać i motywować, bo mamy podobne problemy i doświadczenia.
6. Zyskasz nowych partnerów do działania.

DOBRA PRAKTYKA

Masz problem z dokumentami – chcesz zmienić statut, poprawić regulamin, ale nie wiesz, z kim się skonsultować? Członkowie grupy to najlepsze źródło konsultacji twojego dokumentu przez to, że to ludzie, którzy siedzą w tym na co dzień.

DOBRA PRAKTYKA

Możecie wspólnie zrobić Odjazdowego bibliotekarza czy zorganizować wspólnie szkolenie. Koszty spadną, a Wy możecie integrować swoich bibliotekarzy.

Możemy się razem nauczyć, jak pozyskiwać nowych sojuszników – czy w samorządzie, czy wśród lokalnych grup, stowarzyszeń lub w biznesie. Inni to robią, a Ty możesz dowiedzieć się, jak i do kogo się zwrócić.

PORAŹKI SĄ WPISANE W DROGĘ DO SUKCESU

Tworzenie grupy i jej utrzymanie, a także rozwijanie, nie jest proste. Daje jednak dużo satysfakcji i prestiż. Tak jak wszystko nowe, z czym mamy do czynienia w swojej pracy.

Osoby, do których chcemy się zwrócić, to osoby bardzo różnorodne. Pamiętaj, aby budować prostą informację – przecież Ty wierzysz w sens tego, co robisz. Nie jest tak, że każdy od razu wyrazi „superentuzjizm” na nasz pomysł grupy lokalnej.

DOBRA PRAKTYKA

Wyślij maila z informacją o spotkaniu. Nie zawsze brak odpowiedzi oznacza brak zainteresowania. Warto zadzwonić i potwierdzić bądź dopytać, czy wszystko jest zrozumiałe.

Nie traktuj tego jako narzucania się. Upewniasz się, że skrzynka pocztowa odbiorcy nie wrzuciła Twojego maila do spamu.

Odbyło się spotkanie. Na kolejne umawiacie się, ale im bliżej spotkania, tym więcej osób zaczyna się wykruszać. Nie zrażaj się. Istnienie grupy nadal ma sens. Wytrwaj w tym, co robisz.

INFORMACJE DLA INNYCH BIBLIOTEK

Informacje dla biblioteki wojewódzkiej:

1. Jesteśmy nieformalną grupą wsparcia.
2. Możemy wspierać bibliotekę lokalnie – szybciej reagować.
3. Nie jesteśmy drugą biblioteką powiatową – nie zastąpimy wsparcia merytorycznego.

4. Możemy się podzielić naszymi doświadczeniami w bieżącej pracy.
5. Lubimy się sieciować.

DOBRA PRAKTYKA

Członkowie grupy mogą wzajemnie informować się o ważnych bieżących sprawach. Na przykład wspólnie przygotowując wniosek na zakup nowości, sprawdzimy siebie nawzajem, żeby eliminować potencjalne błędy.

DYREKTORZE/DYREKTORKO!

Tworząc grupę, pamiętaj:

1. Jest to grupa dobrowolna dla tych, którzy chcą wsparcia, ale też sami są w stanie coś od siebie dać.
2. Dbaj o członków grupy, ale też o swój komfort funkcjonowania.
3. Promuj grupę wszędzie, gdzie tylko się da.
4. Pamiętaj o wspólnym layoucie. Mamy logo, które definiuje nasze działania. Tworzymy to pod jedną marką – skupiającą najlepszych dyrektorów z pasją, energią, ale przede wszystkim tych, którym się chce współtworzyć i wzajemnie się sieciować.

NIE BĄDŹ DZBANEM – BĄDŹ W GRUPIE INICJATYWY!

A poza tym jest cudownie, wspaniale, nie do wiary wprost :-].

SŁOWNICZEK POJĘĆ

Prezentujemy krótkie definicje terminów często pojawiających się w opisie pracy grupy.

FACYLITACJA – ułatwianie pracy grupie dążącej do wspólnego celu; prowadzenie spotkania, podczas którego każdy uczestnik ma zagwarantowaną przestrzeń działania; wspieranie w sytuacjach trudnych, konfliktowych.

FACYLITATOR – osoba odpowiedzialna za przebieg i efektywność spotkania, czuwa nad realizacją tematu oraz komfortem uczestników dyskusji.

INICJATOR – inicjuje powstanie grupy, rozwija sieć osób chętnych do wymiany doświadczeń i dzielenia się dobrymi praktykami.

INSTA – potoczna nazwa fotograficznego serwisu społecznościowego Instagram (możemy również odmieniać Instagrama, bo forma dopełniacza nie ustaliła się jeszcze definitywnie).

KONTRAKT – zasady bycia w grupie zgłoszone i zaakceptowane przez wszystkich jej członków podczas wspólnych spotkań; lista punktów, która jest odpowiedzią na pytanie: czego potrzebuje grupa, by efektywnie pracować.

LAYOUT – szablon, układ graficzny wykorzystywany na stronie internetowej lub drukowanych materiałach promocyjnych służący identyfikacji wizualnej i rozpoznawalności instytucji/organizacji/firmy.

LIDER – osoba, która w sposób naturalny i akceptowany przez grupę przejmuje jej przewodzenie, potrafi tworzyć i komunikować wizję rozwoju grupy / wspólnego celu działania: ma umiejętność przekonywania do swych idei i angażowania członków grupy do realizacji wspólnych celów.

LOGO – (słowo mylone często z logotypem i layoutem) unikalna i charakterystyczna forma graficzna, stylizowany napis, symbol lub inna forma ekspresji graficznej służąca do identyfikacji marki, firmy bądź organizacji. Umieszcza się je na materiałach drukowanych, reklamach, artykułach piśmienniczych, budynkach i pojazdach – ta definicja uchodzi w Internecie za najwłaściwszą.

MOBILNY DORADCA – członek sieci Mobilnych Doradców działającej w całej Polsce; Mobilni Doradcy uczą, jak korzystać z nowych technologii, jak usamodzielnic się w poruszaniu po wirtualnym świecie, jak pozyskiwać środki w Internecie, prowadzą szkolenia, webinaria, udzielają indywidualnych porad instytucjom i organizacjom non profit. Więcej o możliwości skorzystania z zasobów Mobilnych Doradców na stronie <https://sektor3-0.pl/mobilni-doradcy>.

ODJAZDOWY BIBLIOTEKARZ – ogólnopolska akcja niebanalnie promująca bibliotekę, która powstała w Łodzi w 2010 roku; zapraszamy bibliotekarzy, czytelników, przyjaciół biblioteki na rajd rowerowy. Do akcji włączają się z jednakowym powodzeniem biblioteki duże, małe i malutkie. Więcej informacji na stronie <https://odjazdowybibliotekarz.pl>.

RZECZNICTWO – informowanie o działaniach, wynikających z nich korzyściach, promowanie podejmowanych inicjatyw; rzecznictwo to nie tylko reklama jednego wydarzenia, ale przekonywanie do idei pracy grupy, biblioteki, instytucji.

PREZI – oprogramowanie działające w chmurze, służące do tworzenia nowoczesnych prezentacji wyposażonych w opcję zoomu (łatwe przybliżanie wybranego elementu prezentacji: zdjęcia, tekstu); tworzenie prezentacji jest możliwe po zalogowaniu się na stronie <https://prezi.com>.

